

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	130	Konu: Özel Kurslar Çerçeve Programı
Tarih	05.10.2018	
Kurulda Gör. Tarihi	03/10/2018	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	14/08/2015-72	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 16/03/2018 tarihli ve 10058203-101.02-E.5587870 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Özel Kurslar Çerçeve Programı**'nın ekli örneğine göre kabulü,

Kurulumuzun 14/08/2015 tarihli ve 72 sayılı kararıyla kabul edilen Özel Çeşitli Kurslar Çerçeve Programı'nın uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Prof. Dr. Erkan DİNÇ
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMEİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Alpaslan DURMUŞ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
.../.../2018

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI
ÖZEL KURSLAR ÇERÇEVE PROGRAMI**

Ankara, 2018

İÇİNDEKİLER

ÖZEL KURLAR ÇERÇEVE PROGRAMI	3
1. GENEL AÇIKLAMALAR.....	3
2. ÖZEL KURS PROGRAMLARINDA BULUNMASI GEREKEN BÖLÜMLER VE AÇIKLAMALARI	3
2.1. PROGRAMIN ALAN ADI	3
2.2. PROGRAMIN SEVİYESİ.....	3
2.3. PROGRAMIN KREDİSİ.....	4
2.4. PROGRAMIN ADI	4
2.5. PROGRAMIN DAYANAĞI.....	4
2.6. PROGRAMIN KAYIT KABUL ŞARTLARI.....	4
2.7. PROGRAMIN AMAÇLARI	4
2.8. PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR	4
2.9. EĞİTİCİNİN NİTELİKLERİ	5
2.10. PROGRAMIN SÜRESİ.....	5
2.11. PROGRAMIN ÜNİTE/KONU, KAZANIM VE SÜRE DAĞILIMI.....	5
2.12. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR	6
2.13. BELGELENDİRME.....	7
2.14. PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ- GEREÇLERİ	7

ÖZEL KURLAR ÇERÇEVE PROGRAMI

Bu çerçeve program, “özel kurslar” kapsamında özel kurs açmak isteyen kişi/kurum/kuruluşların uygulamak istedikleri kurs programlarının kapsamını, dikkat edilmesi gereken hususları ve programda bulunması gereken bölümler ile bu bölümlerin içeriklerinde yer alacak unsurları tanımlar.

1. GENEL AÇIKLAMALAR

- 1) Bu çerçeve program 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile 20/03/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.
- 2) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği’nin EK-4 maddesinde belirtilen kurs programları ile özel öğretim kurumlarınca uygulanmak istenen kurs programları, bu çerçeve programa göre hazırlanır.
- 3) Her bir kurs programı Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 5’inci maddesinin 2’nci fıkrasının (f) bendi hükmü gereğince bu çerçeve programa uygun olarak onaylanır.
- 4) Programın yazımında Türk Dil Kurumu’na ait Türkçe Sözlük ve Yazım Kılavuzu esas alınır.
- 5) Hazırlanacak word belgesinin sayfa düzeni aşağıdaki standartlarda olmalıdır:
Kâğıt Boyutu: A4
Yazı Tipi: Times New Roman
Yazı Tipi Boyutu: 12 punto
Boşluklar: Üst 2,5 cm, Alt 2,5 cm, Sağ 2,5 cm, Sol 2,5 cm
Satır Aralığı: 1

2. ÖZEL KURS PROGRAMLARINDA BULUNMASI GEREKEN BÖLÜMLER VE AÇIKLAMALARI

2.1. PROGRAMIN ALAN ADI

Meslek edindirme ve meslekî gelişim kurs programlarında, programın alan adı belirlenirken Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne kullanılan alan adları kullanılır. Diğer kurs programlarında bu bölüm boş bırakılır.

2.2. PROGRAMIN SEVİYESİ

Meslek edindirme ve meslekî gelişim kurs programlarında Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından yayımlanmış meslek standardı ve seviyesi esas alınır. Diğer kurs programlarında bu bölüm boş bırakılır.

2.3. PROGRAMIN KREDİSİ

Özel öğretim kurumlarında uygulanan kurslarda kredilendirmeler, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 29/11/2013 tarihli ve 135 sayılı kararı ile kabul edilen "Meslekî ve Teknik Eğitimde Kredilendirme Esasları" doğrultusunda yapılır.

2.4. PROGRAMIN ADI

Meslek edindirme ve meslekî gelişim kurs programlarında MYK tarafından yayımlanmış meslek standardı dikkate alınarak programın adı belirlenir. Diğer kurs programlarında programın adı, programın içeriğine uygun olarak belirlenir.

2.5. PROGRAMIN DAYANAĞI

Taslak kurs programlarının hangi mevzuata dayanılarak hazırlandığına ilişkin bilgi verilir.

2.6. PROGRAMIN KAYIT KABUL ŞARTLARI

Kursa kabul edilecek kursiyerlerin sahip olması gereken asgarî koşullar tanımlanır.

2.7. PROGRAMIN AMAÇLARI

Kurs programının amaçları oluşturulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

Amaçlar:

- 1) Kursun bitiminde kursiyerlerin kazanması beklenen bilgi, beceri, değer ve tutumları kapsayacak ve genel yeterlikleri ifade edecek şekilde yazılmalıdır.
- 2) Kursun öğrenme ve öğretme süreçleri sonunda gerçekleştirilebilir nitelikte olmalıdır.
- 3) Öğrenme ilkeleriyle uyumlu olmalıdır.
- 4) Programın genel doğrultusunu ve beklentilerini ortaya koyacak nitelikte geliştirilmelidir.
- 5) Toplumun ve bireyin ihtiyaçlarına, imkânlarına ve eğitimden beklentilerine uygun olarak tespit edilmelidir.
- 6) Birbirini desteklemeli ve kendi içinde çelişki halinde bulunmamalıdır.

2.8. PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Kurs programının uygulanmasıyla ilgili açıklamalar bölümünün aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde düzenlenmesi gerekir:

- 1) Kurs programının hazırlanma gerekçesi (kurs programının tanıtımı, programın bireye ve/veya topluma neler kazandıracığı, kursu bitirenlerin varsa istihdam alanları) açıklanır.
- 2) Yararlanılacak öğretim yöntem ve teknikleri açıklanır.
- 3) Gerekli hâllerde içeriğin birbirinin ön şartı olacak şekilde sıralanıp sıralanmadığı belirtilir.
- 4) Kurs programının uygulama sürecinde, gerektiğinde alanında uzman kişilerden ne şekilde yararlanılacağı belirtilir.

- 5) Uygulamaların nasıl yapılacağına ilişkin ayrıntılı bilgi verilir. Kurs programının uygulanması sürecinde gerçekleştirilecek varsa staj, uygulama, deney, inceleme vb. belirtilir.
- 6) Öğrenme öğretme sürecinde eğitim personelinin dikkat etmesi gereken özel hususlar belirtilir.
- 7) Kurs programı sonunda bir meslek belgesi/sertifikası verilmesi öngörülüyorsa kurs programının meslek standartlarına uygunluğu gösterilir.

2.9. EĞİTİCİNİN NİTELİKLERİ

Kurs programının uygulanmasında görev alacak eğitim personelinin yeterliklerine ilişkin açık bilgi verilir.

2.10. PROGRAMIN SÜRESİ

İlgili mevzuatta belirtilmemişse kurs programının süresi günde en fazla 8 ders saati uygulanacak şekilde belirtilir. Kurs programında uygulama, staj vb. olması hâlinde teorik ve uygulamalı kısımların süreleri ayrı ayrı belirtilir.

Örnek: Teorik Eğitim Süresi:	40 ders saati
Uygulamalı Eğitim Süresi:	60 ders saati
Toplam Süre:	100 ders saati

2.11. PROGRAMIN ÜNİTE/KONU, KAZANIM VE SÜRE DAĞILIMI

İçerik; kazanımlarla tutarlı, kazanımlara ulaşmaya hizmet edecek, kursiyerler için anlamlı, öğrenme ilkelerine uygun ve sistematik bir biçimde ele alınır.

Kazanımlar

- 1) Açıklama ifadeleri eğiticiye/uygulayıcıya yönelik olarak kaleme alınmalıdır.
- 2) Ölçülebilir olmalıdır.
- 3) Öğrenme sürecini değil süreç sonunda ortaya çıkan öğrenme ürününü/çıktısını ifade edecek şekilde yazılmalıdır.
- 4) Kendi içinde mantıksal açıdan tutarlı olmalıdır.
- 5) Programın amaçlarına ulaştıracak bileşenlerden oluşmalıdır.
- 6) Kavram yanılgılarına yol açmayacak şekilde yazılmalıdır.
- 7) Kazanım ifadeleri soru cümleleri şeklinde olmamalıdır.
- 8) Gerekli hâllerde kazanımlar için açıklamalar yazılır. Açıklamalar kazanımların işlenişi sırasında dikkat edilecek noktalardan ve konu sınırlamalarına ilişkin öğelerden oluşmalıdır.
- 9) Açıklama hemen kazanımın altında olmalı ve italik olarak yazılmalıdır.
- 10) Kazanım ve açıklamalar sade ve açık olmalı; tekrarlardan kaçınılmalıdır.

Bu doğrultuda düzenlenecek ünite/konu başlıkları, alt açılımları, süre ile kazanım ve açıklamaları aşağıdaki sisteme uygun olarak verilir.

.... KURSU ÜNİTE/KONU, KAZANIM VE SÜRE TABLOSU		
ÜNİTE/KONU	KAZANIM VE AÇIKLAMALARI	SÜRE
<p>A. ... Ana başlıkların tamamı büyük harflerle yazılacaktır.</p> <p>1. 2.</p> <p>a. ... b.</p> <p>Alt başlıkların sadece ilk harfleri büyük yazılacaktır.</p>	<p>1. kavrar. (Varsa açıklamaları)</p> <p>2. açıklar.</p> <p>3. yapar.</p> <p>4. sıralar.</p> <p>5. gösterir.</p>	<p>Teorik eğitim süresi:</p> <p>Uygulamalı eğitim süresi:</p>
<p>B.</p> <p>1. 2.</p> <p>a. b.</p>	<p>1. kavrar.</p> <p>2. açıklar.</p> <p>3. yapar.</p> <p>4. sıralar.</p> <p>5. gösterir</p>	<p>Teorik eğitim süresi:</p> <p>Uygulamalı eğitim süresi:</p>
TOPLAM KURS SÜRESİ (Saat):	

2.12. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

- 1) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin, kursun hangi aşamalarında gerçekleştirileceği belirtilmelidir. (Süreç değerlendirme, seviye belirleme ve genel değerlendirme).
- 2) Ölçme ve değerlendirmede başarı ölçütü, teorik ve uygulamalı faaliyetler için ayrı ayrı belirtilmelidir.
- 3) Not verme/puanlandırmanın nasıl yapılacağı belirtilmelidir.
- 4) Ölçme ve değerlendirme genel geçer bilgilerinin tekrarından kaçınılmalıdır.
- 5) Varsa programın amaç ve kazanımlarına uygun özel ölçme ve değerlendirme araçları kullanılmalıdır.

2.13. BELGELENDİRME

Kurs programları sonunda verilecek sertifika, belge, not döküm çizelgesi vb. hususlara yönelik açıklamalara yer verilir. Ayrıca belge almaya hak kazanma ölçüt ve araçlarına yer verilir.

2.14. PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ

Kurs programının özelliğine göre yapılandırılmış veya yarı yapılandırılmış ortamlarda kursun/mesleğin gerektirdiği araç ve gereçlerin kullanılması, simülasyon vb. elektronik ortamlardan istifade şartları veya gerekliliklerine yönelik açıklamalara yer verilmelidir. Uygulanacak programa yönelik varsa mevzuatında yer alan araç-gereçlerin kullanılması zorunlu olduğundan bunlar bu bölümde özellikle belirtilmelidir.